EDITAL N.º 26/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE INGLÊS E PROFESSOR DE GEOGRAFIA

NESTOR TISSOT, Prefeito do Município de Gramado (RS), no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 60, incisos VI e XI da Lei Orgânica do Município de Gramado, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Inglês e Professor de Geografia, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 2.912, de 06 de maio de 2011 e alterações, com fulcro no art. 37, inciso IX da Constituição da República, e em razão da inexistência de Concurso Público vigente para os referidos cargos, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 086/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A realização do presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela urgente necessidade de contratação temporária de mão de obra especializada para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Inglês e Professor de Geografia. Tal medida decorre da inexistência de candidato aprovado em concurso público vigente, motivada pela anulação do Concurso Público nº 01/2025.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Seleção e Avaliação, designada pelo Prefeito, através da Portaria 1165/2026.

1.3 Durante toda a realização do certame serão prestigiados e assegurados os princípios constitucionais estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República, bem como os demais princípios que regem a Administração Pública.

1.4 O edital de abertura, as listas e resultados preliminares e finais, bem como todos os demais atos, decisões, retificações e publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no site oficial do Município, por meio do endereço eletrônico: https://gramado.atende.net/subportal/administracao/pagina/processos-seletivos-2026.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado terá como **critério de seleção a avaliação curricular e de títulos**, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 086/2017, sendo as contratações temporárias oriundas do

presente certame formalizadas nos estritos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Gramado.

1.6 Os contratos temporários poderão ser suspensos em virtude de calamidade pública ou outras situações de força maior, hipótese em que não haverá direito à percepção de remuneração durante o período de suspensão contratual.

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O número de vagas, a carga horária, os requisitos habilitatórios e o vencimento mensal para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Inglês e de Professor de Geografia são os dispostos no quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL
Professor de Educação Artística	1	Licenciatura em Artes, Artes Cênicas, Teatro, Música, Dança, Artes Visuais	25 horas semanais	R$ 4.036,31
Professor de Inglês	3	Diploma de curso superior acompanhado de certificado de curso de Licenciatura, Segunda Licenciatura ou Formação Pedagógica (R2) com habilitação específica para docência na Língua Inglesa, devidamente registrado	25 horas semanais	R$ 4.036,31
Professor de Geografia	1	Licenciatura em Geografia	25 horas semanais	R$ 4.036,31

2.2. As remunerações dispostas no item 2.1 serão pagas mensalmente e correspondem à totalidade da contraprestação pelo cumprimento da jornada contratual de 25 (vinte e cinco) horas semanais, valor este equivalente ao vencimento dos servidores de igual ou assemelhada função do quadro permanente do Município. Asseguram-se ao contratado os direitos elencados no art. 230 da Lei Municipal nº 2.912/2011 e alterações, incidindo sobre o valor total bruto os descontos fiscais, tributários e previdenciários previstos na legislação vigente.

2.3 O cumprimento do contrato de prestação de serviços observará estritamente as seguintes condições funcionais:

a) Atribuições: As funções específicas a serem desempenhadas pelos contratados são aquelas detalhadas no Anexo II deste Edital.

b) Cumprimento da Carga Horária: A jornada semanal será cumprida diariamente, conforme horários e turnos estabelecidos pela autoridade competente, de acordo com a necessidade da Administração.

c) Controle de Frequência: O contratado submete-se, obrigatoriamente, ao controle eletrônico de frequência mediante o registro de ponto digital.

d) Deveres e Proibições: Aplicam-se ao contratado temporário o regime de deveres, proibições e responsabilidades estabelecido para os servidores estatutários no Regime Jurídico Único do Município de Gramado.

e) Regime Disciplinar: A apuração de eventuais faltas funcionais ou infrações éticas cometidas durante a vigência do contrato ocorrerá em conformidade com o estatuto disciplinar do Município, aplicado de forma subsidiária.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão **gratuitas** e estarão abertas no período de **05 a 11 de agosto de 2026**.

3.2 MODALIDADE ELETRÔNICA (Online): O candidato poderá realizar sua inscrição a qualquer momento dentro do período estipulado no item 3.1, por meio do site oficial do Município de Gramado (Autoatendimento), seguindo os passos abaixo:

a) Acessar o site oficial do Município de Gramado através do endereço eletrônico: https://gramado.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/;

b) Efetuar a autenticação obrigatória, que poderá ser realizada mediante o uso de credenciais do próprio sistema ou por meio do portal de login *gov.br;*

c) Selecionar a Entidade Município de Gramado e o Processo Seletivo correspondente à vaga;

d) Selecionar o cargo desejado;

e) Ao final, anexar os documentos.

3.2.1 Serão consideradas válidas apenas as inscrições efetiva e totalmente concluídas no sistema **até as 23h59min do dia 11 de agosto de 2026**, horário oficial de Brasília/DF.

3.2.2 A inscrição e a inclusão dos arquivos são de responsabilidade única e exclusivamente do candidato, que

deverá conferir a regularidade dos seus dados e documentos, inclusive os anexos e os títulos em conformidade com os termos do presente Edital.

3.2.3 Em caso de ser anexada alguma **documentação em formato diferente de PDF**, esta será desconsiderada.

3.2.4 Não serão objeto de avaliação os documentos que não estiverem salvos com nomenclatura clara que identifique o documento. (Ex.: *RG_.pdf*, *Diploma_.pdf*).

3.2.5 Os serviços de auxílio, liberação e regularização de cadastro de usuários prestados pela área de Recursos Humanos estarão disponíveis durante todo o período de inscrições, encerrando-se às 17 horas do último dia do prazo. Após este horário, o Município de Gramado e a área de Recursos Humanos não se responsabilizarão por eventuais dificuldades de acesso, falhas de cadastro ou impossibilidade de finalização da inscrição dentro do prazo final do certame.

3.3 Disposições Comuns às Inscrições:

3.3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação de todas as instruções, normas e condições estabelecidas neste Edital, cabendo-lhe o ônus de acompanhar as publicações de eventuais avisos e retificações no site oficial.

3.3.2 A confirmação de recebimento da inscrição não garante a homologação da mesma, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais.

4. CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado candidatos brasileiros, maiores de 18 anos, que estejam quites com as obrigações militares e eleitorais e que não tenham sofrido penalidade de demissão ou rescisão contratual por má conduta nos cinco anos anteriores à publicação do presente edital.

4.2 Compete ao candidato validar os dados de seu cadastro. O acesso à área de login exige, obrigatoriamente, o preenchimento de nome completo, CPF, data de nascimento, e-mail e telefone atualizado, restando ao candidato a estrita observância aos critérios estabelecidos no item 11.2.

4.3. O login no sistema é estritamente pessoal e vinculado ao CPF do candidato, sendo este o responsável pelo envio digital dos documentos.

4.4 É obrigatório o *upload* individualizado e legível conforme a nomeação mencionada no item 3.2.4, dos seguintes itens:

a) Documento de identidade oficial com foto, considerando-se válidos: Cédula de Identidade expedida por

Secretaria de Segurança Pública (SSP), pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar; Cédula de Identidade funcional emitida por Órgãos ou Conselhos de Classe que possuam validade legal de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;

b) Documento comprobatório de quitação com as obrigações militares. Este item é obrigatório apenas para candidatos do sexo masculino. Ficam **dispensados** da apresentação os candidatos que completarem 46 anos ou mais até 31 de dezembro de 2026;

c) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, extraída do site eletrônico oficial do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), restando expressamente vedada a substituição de tal documento pelo Título de Eleitor, por comprovantes isolados de votação ou por justificativas eleitorais (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/);

d) Diploma de formação em Ensino Superior de acordo com os requisitos para contratação dispostos no quadro constante no item 2.1 para o cargo pretendido

4.5 Documentação para Avaliação de Títulos

4.5.1 Para fins de classificação e cômputo da pontuação, em estrita observância às regras fixadas no item 6 deste Edital, o candidato poderá fazer upload dos seguintes documentos comprobatórios:

a) Comprovantes de experiência profissional no exercício de atribuições correlatas ao cargo pretendido, emitida em conformidade com o Anexo III deste Edital;

b) Certificados de participação em cursos de capacitação, palestras, seminários, congressos, oficinas ou workshops nas áreas vinculadas às atribuições do cargo, cuja conclusão tenha ocorrido nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da data de publicação deste Edital;

c) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (Especialização) na área profissional do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

d) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área profissional do cargo.

4.6 Critérios de Desclassificação e Limites de Títulos

4.6.1. Não serão objeto de avaliação ou de cômputo de pontuação os títulos que:

a) Não estiverem salvos com nomenclatura clara que identifique o documento.

(Ex.: Pos-Graduacao_.pdf / Certificado_NomeDoCurso_.pdf / ExperienciaPublica_.pdf / ExperienciaPrivada_.pdf).

b) Apresentem rasuras, emendas, borrões ou informações incompletas e omissas no corpo do documento;

c) Excedam os limites quantitativos máximos fixados para cada categoria de avaliação, estabelecidos da

seguinte forma:

1. Até 5 (cinco) documentos comprobatórios de vínculos/contratos de experiência profissional distintos na iniciativa privada, observado o teto máximo de pontuação estipulado no item 6.2;

2. Até 5 (cinco) documentos comprobatórios de vínculos/contratos de experiência profissional distintos em órgãos da Administração Pública, observado o teto máximo de pontuação estipulado no item 6.2;

3. Até 1 (um) título de pós-graduação *lato sensu* (Especialização);

4. Até 1 (um) título de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado);

5. Até 5 (cinco) certificados de participação em cursos, palestras, seminários, congressos, oficinas ou workshops, observado o interstício temporal fixado no item 4.5.1, alínea "b" deste Edital.

4.6.2 Não serão considerados para fins de avaliação os títulos que excederem os limites quantitativos máximos estipulados no subitem 4.6.1, alínea "c", deste Edital.

4.6.3 Todos os documentos e dados digitais enviados pelos candidatos passarão a integrar o patrimônio documental do Município de Gramado, restando vedada a exclusão total ou parcial dos mesmos.

4.6.4 Constatada a duplicidade de inscrições efetuadas por um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada válida para avaliação tão somente a última inscrição finalizada, restando as anteriores automaticamente canceladas e sem efeito no banco de dados.

4.7 Restrições de Cômputo e Pontuação

4.7.1 A escolaridade mínima exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação, servindo tão somente como item de homologação obrigatória.

4.7.2 Não será avaliada formação acadêmica de nível inferior ao exigido para o provimento do cargo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão avaliadas pela Comissão de Seleção e Avaliação, sendo homologadas somente aquelas que apresentarem a totalidade dos documentos obrigatórios exigidos no item 4.4 deste Edital.

5.2 Conforme o prazo fixado no Cronograma de Execução constante no Anexo I, a Administração Pública Municipal publicará o edital com a relação nominal das inscrições homologadas no site eletrônico oficial do Município de Gramado https://gramado.atende.net/subportal/administracao/pagina/processos-seletivos-2026.

5.3 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá a interposição de recurso administrativo dirigido à Comissão de Seleção e Avaliação, o qual deverá seguir formalmente os prazos e ritos estabelecidos no item 7

deste Edital.

5.4 Após a análise e o julgamento dos recursos administrativos, a relação final das inscrições homologadas será publicada na forma prevista, dando definitivo prosseguimento às demais etapas do certame de acordo com o cronograma.

6. CLASSIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 A classificação final dos candidatos habilitados dar-se-á em ordem decrescente, decorrente do somatório dos pontos obtidos na avaliação dos títulos e critérios de desempate.

6.2 A pontuação dos candidatos obedecerá aos critérios e limites fixados no quadro a seguir:

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Tempo de experiência profissional na área do cargo, exercida no **setor público**, devidamente comprovada na forma do Anexo III.	1,0 ponto por mês completo de trabalho	30 pontos
2.	Tempo de experiência profissional na área do cargo, exercida na **iniciativa privada**, devidamente comprovada na forma do Anexo III.	0,5 ponto por mês completo de trabalho	15 pontos
3.	Participação em cursos de capacitação, palestras, seminários, congressos, oficinas ou *workshops* voltados especificamente na área profissional do cargo, com carga horária igual ou superior a 20 horas. ** Nota 1*	De 20 a 35 horas: 1,0 ponto; De 36 a 50 horas: 2,0 pontos; De 51 a 75 horas: 3,5 pontos; De 76 a 100 horas: 4,0 pontos; Acima de 101 horas: 5,0 pontos.	25 pontos
4.	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* (Especialização) na área profissional do cargo, com no mínimo 360 horas.	10 pontos por título (Máx. 1)	10 pontos

5.	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) na área profissional do cargo.	20 pontos por título (Máx. 1)	20 pontos

**Nota 1 – Regras para validação dos cursos:*

Proibição de soma: Cada certificado será pontuado uma única vez em sua faixa de carga horária. É proibido somar horas de documentos diferentes para subir de faixa.

Limite de documentos: O candidato poderá apresentar o limite máximo de até 5 (cinco) certificados no total para este item, conforme o item 4.6.1.

6.3 Para fins de cálculo da experiência profissional, a contagem dos meses será feita de forma individualizada por vínculo, considerando-se apenas os meses integralmente completados (períodos fechados de 30 dias), restando proibida a somatória de frações de dias de contratos diferentes para a formação de um novo mês.

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Do indeferimento da homologação preliminar ou da classificação preliminar caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo fixado no Cronograma de Execução (Anexo I).

7.2 O recurso deverá ser individual, interposto uma única vez por etapa por meio de formulário próprio (Anexo IV), observando-se os prazos estipulados no Cronograma de Execução (Anexo I).

7.2.1 O recurso deve ser encaminhado via processo digital, por meio do link https://gramado.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital/detalhar/1, selecionando-se o Assunto "Administração" e o Subassunto "Recurso para processo seletivo simplificado - [Cargo desejado]".

a) O formulário deve conter a fundamentação do pedido e ser acompanhado dos documentos comprobatórios.

b) Cada documento comprobatório deve ser anexado em um arquivo separado.

c) **Os arquivos devem ser nomeados de forma clara, identificando o tipo de documento e o nome do candidato *(Ex.: RG_NomeDoCandidato, Diploma_NomeDoCandidato).***

7.2.2 Não serão analisados e, consequentemente, serão indeferidos os recursos cujo Subassunto mencionado no item 7.2.1 seja divergente do cargo pretendido na inscrição.

7.3 A não observância das orientações estabelecidas nos itens precedentes resultará na desconsideração e na falta de avaliação dos recursos protocolados pelos candidatos.

7.4 Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção e Avaliação, proceder-se-á, conforme o caso, à homologação da inscrição ou à reclassificação do candidato.

7.5 Caso a Comissão mantenha a decisão recorrida, o recurso será devidamente instruído e encaminhado à Secretária Municipal da Administração para julgamento em última instância administrativa, na forma das atribuições delegadas pela legislação municipal vigente.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificado o empate na nota final entre dois ou mais candidatos, a preferência na ordem de classificação obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, em observância ao Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003);

b) Maior pontuação obtida no Item 1 (Experiência no Setor Público);

c) Maior pontuação obtida no Item 2 (Experiência na Iniciativa Privada);

d) Maior pontuação obtida no Item 5 (pós-graduação *stricto sensu - Mestrado ou Doutorado*);

e) Maior pontuação obtida no Item 4 (pós-graduação *lato sensu*);

f) Maior pontuação obtida no Item 3 (Cursos e Eventos);

g) Maior idade, para candidatos não abrangidos pelo Estatuto do Idoso, considerando sucessivamente o dia, o mês e o ano de nascimento;

h) Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores, o desempate final ocorrerá por meio de Sorteio Público, a ser realizado em ato amplamente divulgado, conforme data prevista no Cronograma de Execução (Anexo I).

8.2 A aplicação dos critérios de desempate ocorrerá após a análise e julgamento definitivo dos recursos administrativos e precedentemente à publicação da lista de classificação final.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 Encerradas todas as fases do certame e julgados em caráter definitivo todos os recursos interpostos, a Comissão de Seleção e Avaliação encaminhará o processo ao Prefeito Municipal para fins de homologação final.

9.2 Após o ato de homologação do Chefe do Executivo, a classificação definitiva e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Gramado e no site eletrônico oficial da Prefeitura https://gramado.atende.net/diariooficial/edicao.

10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 A aprovação e classificação definitiva no Processo Seletivo não garantem a contratação automática, mesmo dentro do número de vagas. O candidato aprovado terá apenas expectativa de direito, ficando sua admissão condicionada à ordem de classificação, à persistência da necessidade do município e aos critérios de conveniência da Administração Pública.

10.2 Os candidatos homologados e classificados além do número de vagas iniciais estabelecido no subitem 2.1 comporão cadastro de reserva, cuja convocação para preenchimento de vagas supervenientes ficará estritamente condicionada à demonstração motivada do excepcional interesse público e à existência de dotação orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente.

10.3 A convocação oficial do candidato será realizada por meio de e-mail e de mensagem de texto (SMS ou WhatsApp), enviados aos contatos informados no cadastro do processo seletivo.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto e a atualização de seus dados de contato no sistema. O Município de Gramado não se responsabilizará por notificações não recebidas em decorrência de informações incorretas, incompletas, desatualizadas ou por falhas técnicas nas caixas de correio eletrônico (como filtros de *spam*).

10.5 Após a convocação, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias, contados na forma do art. 232 da Lei Municipal 2.912/2011 e alterações, para apresentação dos documentos necessários para contratação.

10.6 O prazo disposto no item 10.5 poderá ser prorrogado uma única vez, apenas para os casos em que haja a impossibilidade de apresentação, dentro do prazo exigido, dos exames médicos necessários à admissão, nos termos dos § 9º e 10º do art. 2º do Decreto Municipal 130/2013.

10.7 Não comparecendo os candidatos convocados nos prazos previstos nos itens 10.5 e 10.6, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, poderão ser convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

10.8 O candidato que não tiver interesse na contratação imediata poderá solicitar, por uma única vez, o seu deslocamento para o final da lista de classificados.

10.9 Durante a validade deste Processo Seletivo, caso ocorram rescisões contratuais ou surjam novas vagas

para a mesma necessidade emergencial, a Administração convocará os demais candidatos do cadastro de reserva, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

10.10 Esgotada a chamada de todos os candidatos classificados, incluídos aqueles que optaram pelo deslocamento para o final da lista, caso persista o excepcional interesse público, a Administração Municipal poderá realizar um novo processo seletivo simplificado.

10.11 As contratações decorrentes deste certame possuem natureza precária e temporária, assistindo à Administração Pública Municipal a prerrogativa de rescindir unilateralmente o contrato administrativo de prestação de serviços, a qualquer tempo, motivada por critérios de conveniência, oportunidade ou limitação orçamentária, sem direito a indenizações de qualquer natureza.

10.12 O contrato também poderá ser rescindido, de forma motivada, em casos de falta de assiduidade, impontualidade severa, descumprimento de ordens da chefia imediata ou desinteresse pelas atribuições da função.

10.12.1 No caso de rescisão a pedido do contratado, a solicitação deverá ser protocolada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência para a data da rescisão.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Município de Gramado não fornecerá atestados, certificados ou certidões comprobatórias de aprovação ou de classificação aos candidatos, constituindo o ato de homologação final publicado na imprensa oficial documento público hábil para fins de comprovação.

11.2 É obrigação do candidato manter seus dados de contato (endereço eletrônico e telefone celular) permanentemente atualizados junto ao módulo do cidadão no portal e na Área de Administração de Pessoas da Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do processo seletivo simplificado.

11.3 A Administração Municipal não se responsabilizará por falhas nos meios de comunicação pessoais dos candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as publicações oficiais no site do Município e atender às convocações eletrônicas enviadas na forma do item 10.3 dentro dos prazos estipulados.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, admitindo-se uma única prorrogação por igual período, a critério da Administração Pública.

11.5 Em atenção à supremacia do interesse público e respeitada a natureza precária do vínculo temporário, as condições de execução e local de prestação dos serviços definidos inicialmente poderão ser readequadas

por ato administrativo unilateral, conforme dispuser a legislação local regulamentar.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Administração.

11.7 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será o da Comarca de Gramado/RS.

Gramado, 04 de agosto de 2026.

NESTOR TISSOT
Prefeito de Gramado

DEBORA BRANTES
Secretária Municipal da Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	04/08/2026
Período de Recebimento de Inscrições	05 a 11/08/2026
Publicação da Lista Preliminar de Inscrições Homologadas	18/08/2026
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de inscrições homologadas	19 e 20/08/2026
Publicação da lista final de inscrições homologadas com as classificações preliminares	26/08/2026
Recebimento de recursos referentes à lista preliminar de classificação	27 e 28/08/2026
Publicação da lista final de classificação e convocação para sorteio público em caso de empate	02/09/2026
Sorteio público em caso de empate	03/09/2026
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo	03/09/2026

ANEXO II
PROFESSOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Exercício da regência de classe nas atividades de ensino, incluindo pré-escola e classe especial.

DESCRIÇÃO:
Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.

CONDIÇÕES / REQUISITOS DE TRABALHO
a) Horário: 25 horas semanais
b) Função sujeita ao uso de uniforme e crachá de identificação funcional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
a) Instrução: A investidura no cargo dependerá da área de atuação a ser escolhida no momento da inscrição:
- ANOS INICIAIS (1º ao 5º Ano): Licenciatura Plena em Pedagogia.
- ANOS FINAIS (6º ao 9º Ano): Licenciatura Plena Específica na área do componente curricular.
- LÍNGUA INGLESA e LÍNGUA ESPANHOLA: Diploma de curso superior acompanhado de certificado de curso de Licenciatura, Segunda Licenciatura ou Formação Pedagógica (R2) com habilitação específica para docência na Língua [Inglesa/Espanhola], devidamente registrado.
b) Idade: a partir dos 18 anos

ANEXO III

DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela mesma, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional do cargo – ANEXO II), bem como o período exato **(especificando dia, mês e ano de início e de término)** em que o candidato esteve vinculado à empresa

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidão fornecida pelos órgãos públicos. Os documentos deverão expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ANEXO II), bem como o período exato **(especificando dia, mês e ano de início e de término)** em que o candidato esteve vinculado à instituição.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO À COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

Professor de Educação Artística, Professor de Inglês, Professor de Geografia

Nome Completo: _____

N.º de Inscrição/Protocolo: _____ CPF: _____

Telefone Celular: _____ E-mail: _____

OBJETO DO RECURSO (Marque com X):

[ ] Contra o indeferimento da Homologação Preliminar da Inscrição

[ ] Contra a Nota/Classificação Preliminar dos Títulos

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

(O candidato deve expor claramente as suas razões, argumentando com base nas regras do Edital. Se necessário, anexe folhas ou documentos complementares).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro estar ciente de que o recurso deve ser individual, interposto uma única vez para esta etapa e que não será aceita a inclusão de novos documentos que deveriam ter sido enviados no ato da inscrição.

Gramado, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Candidato